FICHE DE POSTE
Moniteurs et mentors étudiants
BIBLIOTHEQUE SAINTE-GENEVIEVE

PRÉSENTATION DE L'UNIVERSITÉ

Créée en 1970, la Sorbonne Nouvelle est issue de l'ancienne faculté des lettres de l'Université de Paris. L'université propose des formations pluridisciplinaires de haut niveau en Licence, Master et Doctorat dans le domaine des Langues, Lettres, Arts & Médias, Sciences Humaines et Sociales. Les formations de la Sorbonne Nouvelle sont adossées à des activités de recherche internationalement reconnues dans le domaine des humanités modernes.

La Sorbonne Nouvelle en chiffres :

- ➔ 15 500 étudiants (dont un quart d'étudiants internationaux)
- ➔ 710 enseignants-chercheurs et 900 chargés de cours
- ➔ 622 personnels administratifs et de bibliothèque
- ➔ 70 combinaisons majeure-mineure en Licence et 49 spécialités de Master
- ➔ 5 écoles doctorales
- ➔ 28 unités de recherche
- ➔ un réseau de 400 établissements d'enseignement supérieur dans près de 30 pays

Pour en savoir plus : www.sorbonne-nouvelle.fr

PRÉSENTATION DE LA BIBLIOTHEQUE

La bibliothèque Sainte-Geneviève est une bibliothèque interuniversitaire et publique, accessible gratuitement à toute personne de plus de 18 ans ou titulaire du baccalauréat. Ses universités cocontractantes sont Paris 1 Panthéon-Sorbonne, Paris 2 Panthéon Assas, Sorbonne Nouvelle, Sorbonne Université et Université Paris-Cité ; elle est administrativement rattachée à l'université Sorbonne Nouvelle. Ses collections sont pluridisciplinaires et comptent environ deux millions de documents. Elles se répartissent en trois fonds : la Réserve pour les fonds anciens, rares et précieux principalement, le Fonds général pour les documents publiés de 1830 à nos jours, et la Bibliothèque nordique proposant l'un des plus riches fonds en Europe dans le domaine fenno-scandinave. Ouverte au public du lundi au samedi de 10 heures à 22 heures et plusieurs dimanches dans l'année, la bibliothèque offre à ses 50 000 lecteurs inscrits environ 800 places.

Interface entre les usagers et les collections, le département des Services aux publics organise les services aux publics du Fonds général et de la Bibliothèque nordique. Il gère les espaces de lecture et assure certains travaux sur les collections des magasins. Il prend en charge l'inscription et l'accueil des lecteurs et met en œuvre les services qui leur sont proposés (la communication sur place, le prêt entre bibliothèques, la communication différée des documents déposés au CTLes, le renseignement bibliographique, les services en ligne).

Pour une ouverture hebdomadaire de 72 heures, ainsi que certains dimanches, ce sont ainsi 44 000 lecteurs environ qui sont accueillis chaque année et près de 90 000 documents communiqués au Fonds général. Une équipe de 80 agents y contribue par roulement horaire.

Les magasiniers affectés au département des Services aux publics participent également aux tâches internes du département de la Conservation et de la bibliothèque numérique, du département de la Politique documentaire ainsi que du département de la Bibliothèque nordique.

Le département des Services aux publics s'occupe également de la formation des usagers :

- élaboration, en partenariat avec la BSN de l'université Sorbonne Nouvelle et les autres BIU d'Île-de-France, d'un programme de formation à la recherche documentaire ;
- conception en collaboration avec les départements de la Politique documentaire, la Réserve et la Bibliothèque nordique, des présentations des collections adaptées aux publics visés (étudiants, enseignants, chercheurs, grand public).

CONDITIONS D'EXERCICE

Statut : contractuel étudiant – Rémunération horaire équivalent à 1,3 SMIC, soit 15,44€ brut horaire en 2025

Localisation du poste : Bibliothèque Sante-Geneviève 10, place du Panthéon 75005 Paris

Quotité de travail : 12h à 15h par semaine dont tous les samedis (7h de travail) de septembre à juin, horaires compris entre 10h et 22h du lundi au samedi

Dates de fonction : 01/09/2025 – 30/06/2026

MISSION

Participer à l'accueil du public de la bibliothèque à l'ensemble des bureaux d'accueil

ACTIVITÉS PRINCIPALES

- Accueillir, renseigner, informer et orienter le public, sur place ou à distance, avec courtoisie et bienveillance
- Faire appliquer le règlement de la bibliothèque
- Assister les lecteurs dans l'utilisation des matériels proposés : copieurs multifonction…
- Rangement des collections en libre-accès
- Prélèvement des documents en magasins
- Communication des documents
- Inscription des lecteurs
- Visites touristiques courtes

COMPÉTENCES PRINCIPALES

Compétences et attendus :

- Sens du travail en équipe

- Sens de l'accueil
- Ponctualité et assiduité indispensables
- Disponibilité horaire
- Bien connaître la Bibliothèque Sainte-Geneviève
- Avoir l'habitude du travail individuel en bibliothèque
- Accueillir le public : courtoisie, neutralité, fermeté, représentation de la bibliothèque, savoir apprécier le niveau de la demande et le temps à y consacrer

Diplôme réglementaire exigé - formation professionnelle – expérience :

- Étudiant.e inscrit.e dans un établissement d'enseignement supérieur francilien

POUR CANDIDATER

Statut étudiant **obligatoire**
Les personnes pouvant être recrutées dans le cadre d'un contrat étudiant mentor avec le soutien de la Région Île-de-France doivent répondre aux critères d'éligibilité suivants :

- Avoir le statut d'étudiant,
- Être inscrit dans un établissement d'enseignement supérieur francilien, durant l'année universitaire 2025-2026
- Être âgé de 25 ans maximum au moment de la signature du contrat

Les étudiants stagiaires de la fonction publique et les doctorants ne sont pas éligibles à ce dispositif.

Les candidatures (CV accompagné d'une lettre de motivation) seront adressées, en rappelant le poste dans l'objet, par messagerie électronique à l'adresse suivante : bsgpublic@sorbonne-nouvelle.fr en mettant en copie l'adresse bsg.recrutement@sorbonne-nouvelle.fr

Date limite pour candidater : 04/07/2025